

A T E R di BELLUNO

Azienda Territoriale Edilizia Residenziale della provincia di Belluno

32100 Belluno, via Castellani 2 - ☎ 0437 935 911 ✉ info@aterbl.it - c.f. 00092050251

Ente pubblico economico strumentale regionale

* * *

DELIBERAZIONE N.04

SEDUTA DEL 11.01.2022

OGGETTO

Avviso di mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di un posto a tempo indeterminato di impiegato amministrativo 6° livello professionale del CCNL dei servizi ambientali UTILITALIA, da assegnare all'Ufficio Ragioneria. Approvazione e determinazioni conseguenti.

Il giorno 11.01.2022 alle ore 15:00 convocato dalla Presidente mediante nota prot. n. 45 del 05.01.2022 recapitata ai singoli componenti a mezzo pec si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Belluno, quale previsto dall'art. 10 della legge regionale 03.11.2017 n.39, nominato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 70 del 28.05.2021 per l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno.

COMPONENTI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ilenia Rento	Presidente	presente/assente
Emiliano Bonanni	Vice Presidente	presente/assente
Silvano De Salvador	Consigliere	presente/assente

REVISORE UNICO DEI CONTI

dott. prof. Donato Madaro	presente/assente
---------------------------	------------------

Assume la presidenza la dott. ing. Ilenia Rento, assiste in qualità di segretario il dott. Alberto Pinto - Direttore dell'ATER di Belluno.

* * *

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la Delibera Presidenziale n. 2 del 03.09.2021 avente per oggetto “ Assunzione a tempo determinato per far fronte a non prevedibile assenza di personale”;

VISTA la ratifica della Delibera Presidenziale summenzionata avvenuta con Delibera n.48 del 09.09.2021, in cui è stato deciso fra le altre cose di procedere all'assunzione di un dipendente a tempo determinato da inquadrare nell'Area Amministrativa per 6 mesi eventualmente prorogabili, a causa dell'aggravarsi della malattia di un dipendente presso l'Ufficio Ragioneria;

PRESO ATTO che l'assunzione a tempo determinato della figura richiesta è avvenuta ai sensi dell'art. 13 del CCNL, che consente l'utilizzo delle forme flessibili per rispondere ad esigenze lavorative di necessità ed urgenza;

DATO ATTO che in merito agli obblighi di assunzione previsti, l'Azienda si è avvalsa dei Centri per l'impiego di Veneto Lavoro per la selezione del profilo richiesto;

CONSIDERATO che in base ai profili trasmessi da Veneto Lavoro dal 03 ottobre 2021 è stata assunta una dipendente per 6 mesi eventualmente prorogabili;

RITENUTO necessario procedere a nuova assunzione a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all' Ufficio Ragioneria per il posto di 6° livello amministrativo, che si è reso vacante a seguito del decesso di un dipendente di ruolo;

VISTA la pianta organica approvata con ultima delibera n.30 del 29.06.2021;

VISTA le D.G.R. n.84//2019 n. 1815/2019 e 1547/2020 con le quali vengono impartite direttive alle ATER anche in materia di assunzioni, per il contenimento della spesa;

VISTO il modello di avviso di selezione per mobilità, allegato al presente provvedimento;

CONSIDERATO che l'assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato, non comporta il superamento del limite del costo del personale imposto dalla Regione Veneto, rappresentato dalla media del triennio 2011 – 2013, come attestato dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria;

RITENUTA la propria competenza sulla disciplina dello stato giuridico e sul trattamento economico del personale aziendale, ai sensi dell' articolo 7, comma 2 lettera f) del vigente Statuto;

VISTO il parere favorevole del Direttore in ordine alla legittimità di questo provvedimento;

ciò premesso **all' unanimità di voti**

DELIBERA

1. di avviare la procedura finalizzata all'assunzione di nuovo impiegato amministrativo di VI livello, secondo le procedure indicate nella D.G.R. 1815/2019, con riserva di non procedere all'assunzione in assenza di mancata autorizzazione regionale;
2. di approvare l'allegato schema di avviso di mobilità da pubblicarsi per 30 giorni sul sito internet aziendale al links: <http://www.aterbl.it/it/concorsi/bandi-assunzione-personale.html>;
3. di delegare il Direttore a tutti gli adempimenti necessari alla nuova assunzione, anche nel caso in cui l'avviso di mobilità in oggetto andasse deserto;

4. di riservarsi il Consiglio di Amministrazione l'approvazione delle risultanze di gara, sia di mobilità ed eventualmente della successiva procedura di selezione con conseguente nomina del vincitore;
5. di inviare copia del presente provvedimento alla Regione per la verifica preventiva, prevista dalla citata D.G.R. 1815/2019.

LA PRESIDENTE
dott. ing. Ilenia Rento

IL SEGRETARIO
dott. Alberto Pinto
Direttore dell'A.T.E.R

Allegato alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n.4 del 11.01.2022

ATER DI BELLUNO

Via Bortolo Castellani n.2 – 32100 BELLUNO –
tel. 0437/935911 – fax 0437/935860
www.aterbl.it
PEC: ater.belluno@pecmx.it

Avviso di mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di un posto, Area Tecnica e Amministrativa – 6° livello professionale del CCNL dei servizi ambientali UTILITALIA, che svolga attività di natura amministrativa a tempo indeterminato presso l'ATER della Provincia di Belluno, riservato prioritariamente al personale già dipendente di un Ente strumentale della Regione Veneto con CCNL dei servizi ambientali UTILITALIA e, in subordine, al personale appartenente ad altri comparti pubblici, ai sensi dell'art. 30, d.lgs. 165/2001, nel rispetto della D.G.R. Veneto n. 1815 del 6 dicembre 2019.

**L'AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI BELLUNO**

VISTA la L.R. n. 39 del 3 novembre 2017;
VISTO lo Statuto Aziendale;
VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi ambientali Utilitalia
(imprese acqua ambiente energia)
VISTA la D.G.R. Veneto n. 1815 del 6 dicembre 2019,

in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 04 del 11 gennaio 2022.

RENDE NOTO CHE

l'Ente intende coprire, previa stipula di contratto a tempo indeterminato, una posizione per impiegato amministrativo da assegnare all'Area Amministrativa presso l'ATER della provincia di Belluno.

INQUADRAMENTO ECONOMICO E CONTRATTUALE

Lo stato giuridico ed economico sarà disciplinato dal CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia (imprese acqua ambiente energia), dalle norme vigenti in materia di lavoro privato, dalle disposizioni pubblicistiche conseguenti alla strumentalità dell'Azienda alla Regione Veneto per le funzioni da quest'ultima attribuite.

Al candidato prescelto verrà applicato il CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia e verrà inquadrato nel 6° Livello professionale. L'Azienda riconoscerà utilmente il periodo di tempo maturato nella posizione parametrica B, ai fini del passaggio alla posizione parametrica A nel medesimo livello professionale, alle dipendenze dei precedenti Enti applicanti il CCNL dei servizi ambientali.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia, con l'attribuzione della posizione parametrica A o B a seconda dell'anzianità lavorativa maturata in Enti o Aziende applicanti il CCNL dei Servizi ambientali.

Il dipendente garantisce l'esclusività del rapporto di lavoro e non può assumerne altri o svolgere attività commerciali, industriali, artigiane e libero professionali in costanza di rapporto di lavoro con l'Azienda medesima.

Sede di lavoro: Belluno - via Bortolo Castellani n.2.

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Il candidato verrà assegnato all'Area Amministrativa aziendale, sotto la direzione, controllo ed il coordinamento del capo ufficio Ragioneria è responsabile dell'istruttoria delle procedure relative alla gestione del personale e ai rapporti con le OO.SS.. E' responsabile della correttezza delle operazioni e registrazioni contabili personalmente svolte all'interno del sistema informatico.

L'Ufficio Ragioneria si occupa del ciclo dei pagamenti, che ha avvio con l'emissione della fattura da parte del creditore, prosegue con la registrazione del documento contabile nel protocollo e nel registro contabile, a cui fa seguito la liquidazione da parte del responsabile dell'ufficio competente e il pagamento con l'ordinativo di pagamento; del ciclo degli incassi che ha avvio con l'emissione della fattura da parte dell'ufficio competente all'erogazione della prestazione o cessione del bene, prosegue con la registrazione del documento contabile nel protocollo e nel registro contabile, a cui fa seguito la verifica dell'incasso conforme alla richiesta mediante reversale d'incasso; cura la tenuta e aggiornamento di tutta la documentazione contabile e di bilancio civilistico e fiscale del quale propone al Direttore una stesura in fase di previsione e di consuntivo, per la successiva approvazione del Consiglio di amministrazione, previo parere del Revisore unico e della Conferenza dei Sindaci; cura tutti gli aspetti fiscali, compresa la dichiarazione dei redditi d'impresa, il calcolo di IMU e altre imposte locali sul patrimonio, sottoponendo l'istruttoria all'approvazione del Direttore e Presidente; controlla la gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici erogati per la realizzazione di interventi edilizi, la cui gestione spetta al Dirigente dell'Area Tecnica; cura la corretta applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale, coordinando le attività collegate alla tenuta delle paghe del personale, ora delegate a professionista esterno e il regime dell'orario di lavoro; fornisce supporto alla Direzione nelle attività concernenti i rapporti con le OO.SS.; si occupa dell'attività di controllo di gestione; si occupa di dare risposta ai bisogni formativi del personale, su richiesta degli Uffici interessati, predisponendo piani annuali di formazione.

REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI

Per l'ammissione alla procedura e per la successiva assunzione, è richiesto il possesso di tutti i requisiti indicati ai successivi numeri:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore a 65 anni;
3. titolo di studio: diploma di istruzione di secondo grado quinquennale;
4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito

dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

7. non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. idoneità fisica alle mansioni da espletare; i relativi accertamenti saranno eseguiti dal medico competente aziendale; non potrà farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora i predetti accertamenti attestino l'inidoneità del lavoratore alle specifiche mansioni;
9. possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità.

E' richiesto inoltre il possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:

in via prioritaria e riservataria:

- a) essere già dipendente inquadrato nel 6° Livello professionale a tempo indeterminato in un Ente strumentale della Regione Veneto in cui si applica il CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia, svolgendo o avendo svolto mansioni amministrative di tipo contabile e di gestione del personale;
- b) in subordine, in assenza di dipendenti di cui alla precedente lettera a), essere già dipendente di Enti appartenenti ad altri comparti pubblici, ai sensi dell'art. 30, d.lgs. 165/2001, nel rispetto della D.G.R. Veneto n. 1815 del 6 dicembre 2019, svolgendo mansioni di impiegato amministrativo contabile e di gestione del personale;
- c) **Costituiscono titoli preferenziali:**
 - Laurea (vecchio ordinamento) in Economia o in Giurisprudenza;
 - Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) equiparata ai diplomi di laurea vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 in discipline economiche o giuridiche. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti, secondo la normativa vigente, a uno dei titoli sopra indicati; la dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato;
 - Abilitazioni specifiche: abilitazione all'esercizio della professione di commercialista o consulente del lavoro.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda stabilita nel presente avviso e devono permanere al momento dell'assunzione. L'esibizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti potrà essere richiesta in qualunque fase del procedimento.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 1) e corredata da curriculum professionale e formativo, nonché da copia di documento d'identità in corso di validità, pena la non ammissibilità/accettazione.

Il curriculum professionale e formativo dovrà inoltre contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del regolamento Europeo GDPR 2016/679.

La sottoscrizione della domanda e degli allegati non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per le ipotesi di falsità in atti si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

La domanda dovrà essere indirizzata all'A.T.E.R. di Belluno con indicazione esterna sulla busta o nell'oggetto della PEC di trasmissione della dicitura "AVVISO PUBBLICO – DIPENDENTE 6° LIVELLO PROFESSIONALE AREA AMMINISTRATIVA" e dovrà pervenire in Via Bortolo Castellani n. 2 – 32100 Belluno entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del 14/02/2022** secondo una delle seguenti modalità:

- a) in busta chiusa, a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) trasmessa dal candidato, attraverso casella di posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: ater.belluno@pecmx.it. Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Si precisa che, in caso di spedizione, non fa fede il timbro postale: non saranno ammessi i candidati le cui domande, sebbene spedite entro i termini, perverranno dopo le ore 12:00 del 14.02.2022.

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per mancata consegna o ritardi dovuti a disguidi postali, telematici, problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, per errate spedizioni o per l'invio di messaggi di PEC contenenti allegati in formato elettronico illeggibile o danneggiati.

Sono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti ai candidati;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata presentazione di uno o più allegati e/o della copia di documento d'identità in corso di validità come previsto dal presente avviso;
- la mancata firma sulla domanda e/o sul curriculum professionale e formativo;
- la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data e luogo di nascita, della residenza e del recapito se diverso dalla residenza;
- la mancata indicazione sulla busta o nell'oggetto della PEC della dicitura prescritta;
- la presentazione della domanda priva di uno o più elementi previsti nel modello "Allegato 1".

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione dell'Organo Aziendale competente in data successiva alla scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice, verificata la completezza delle domande e della documentazione richiesta a corredo delle stesse, procede a redigere l'elenco dei candidati ammessi al colloquio o alla preselezione, come previsto al punto successivo.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità, delle competenze e dell'esperienza professionale maggiormente corrispondente e coerente alle caratteristiche richieste per la professionalità di cui al presente avviso. La commissione disporrà di 100 punti (**Curriculum**: 30 punti - **Colloquio**: 70 punti) per la valutazione di ciascun candidato.

Preselezione

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione ammissibili risulti superiore a 25, la Commissione potrà procedere, a suo insindacabile giudizio, ad una preselezione dei candidati invitando al colloquio i primi 25 concorrenti che avranno conseguito la valutazione più alta dei titoli descritti nel curriculum formativo e professionale; in caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile per l'accesso alla prova orale, saranno ammessi tutti i candidati collocati in tale posizione.

Curriculum professionale: sono valutate le precedenti attività lavorative effettuate nella pubblica amministrazione o svolte anche presso privati, le esperienze e competenze maturate dal candidato attinenti al profilo da ricoprire, la formazione effettuata e eventuali ulteriori titoli conseguiti attinenti alla posizione da coprire.

Colloquio: durante il colloquio la Commissione verificherà l'attitudine al ruolo, la capacità relazionale interna ed esterna, l'esperienza professionale maturata in relazione al profilo da ricoprire, l'aspetto motivazionale al trasferimento; verranno inoltre adottati i seguenti elementi di valutazione: i) preparazione professionale e specifiche competenze in materia; ii) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta e grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Alla valutazione del curriculum e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo espresso in centesimi, secondo i criteri predeterminati dalla commissione esaminatrice, ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito la votazione di almeno 70/100.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della valutazione espressa dalla Commissione esaminatrice e valutati i curricula dei candidati idonei, potrà riservarsi la facoltà di non conferire l'incarico di impiegato amministrativo.

Il candidato a cui l'Azienda conferisce l'incarico di impiegato amministrativo sarà contattato direttamente dalla stessa.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il candidato al quale verrà formulata proposta di assunzione dovrà prendere servizio improrogabilmente entro il termine indicato dalla comunicazione di assunzione, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesto agli interessati, entro un termine che verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

L'assunzione è subordinata all'acquisizione del nulla – osta dell'Ente di appartenenza e alla dichiarazione del candidato di non aver altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il contratto di lavoro sarà a tempo indeterminato, previo superamento del periodo di prova di 6 mesi, nel corso del quale la risoluzione del rapporto di lavoro può avere luogo in qualsiasi

momento su iniziativa di ciascuna delle due parti senza ricorso al reciproco obbligo del preavviso, né alla relativa indennità sostitutiva. Sono esentati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato presso altra azienda nella quale era applicato il CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro e saranno conservati presso l'A.T.E.R. di Belluno, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi degli articoli di cui sopra e pubblicata nel sito internet dell'A.T.E.R. di Belluno, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato.

La mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali richiesti nel presente avviso, necessari anche ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, determina l'esclusione del candidato.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'A.T.E.R. di Belluno, mentre il Responsabile del Trattamento dei dati è l'avv. Marco Agostini del foro di Padova.

INFORMAZIONI GENERALI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti il presente avviso ovvero: elenco dei candidati ammessi, calendario, orari e sede dello svolgimento della prova preselettiva e/o del colloquio, comprese le relative modifiche o precisazioni, avverranno esclusivamente tramite apposita pubblicazione all'Albo dell'Azienda in via Bortolo Castellani n. 2 – Belluno e nel sito web dell'Azienda al seguente indirizzo: <http://www.aterbl.it/it/concorsi/bandi-assunzione-personale.html>.

Le comunicazioni in merito allo svolgimento di eventuale preselezione e/o del colloquio saranno pubblicate almeno 10 giorni calendariali prima dell'espletamento delle prove medesime.

E' garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori per l'accesso e nel trattamento sul lavoro (Legge n. 125/1991).

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione all'avviso pubblico comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare, ovvero sospendere o prorogare il presente avviso ed eventualmente di non procedere all'assunzione in caso di mancata autorizzazione regionale. Ai sensi della Legge n. 241/1990 il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è il dott. Soccà Simone, Responsabile dell'Ufficio Ragioneria-Personale dell'A.T.E.R. di Belluno. Per ogni e qualsiasi altra informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria-Personale dell'ATER di Belluno – tel. 0437/935931 – nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 13,00 oppure nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì dalle 15,00 alle 16,00.

Belluno, 14.01.2022

IL DIRETTORE
dott. Alberto Pinto

Allegato 1
(Modello domanda)

Spett.le
A.T.E.R.
della Provincia di Belluno
Via B. Castellani n. 2
32100 - BELLUNO

Il/La sottoscritt_ _____, nat_ a _____ Prov. ___
Nazione _____ il _____, residente a _____ Prov.
___ C.A.P. _____, Via _____, n.
_____, codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico di mobilità per il conferimento dell'incarico di impiegato amministrativo di 6° livello a tempo indeterminato nell'ambito dell'Area Amministrativa, e a tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino italiano;
- 2) di aver conseguito il diploma di istruzione di secondo grado quinquennale presso l'istituto _____
in data _____ con votazione _____
- 3) di aver conseguito la laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in _____
_____ presso l'Università _____
_____ in data _____ con votazione _____;
- 4) di aver conseguito la seguente abilitazione professionale: _____;
- 5) di aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- 6) di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- 7) di non essere incorso nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

- 8) di non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 9) di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 10) di essere in possesso di patente di guida cat. B in corso di validità;
- 11) di essere in possesso del seguente requisito professionale (*barrare la voce interessata e specificare*):
- essere dipendente di ruolo del seguente Ente strumentale della Regione Veneto con CCNL dei servizi ambientali Utilitalia: _____

 _____;
- essere dipendente di ruolo della seguente Amministrazione pubblica o di altro Ente pubblico appartenenti ad altri comparti pubblici, ai sensi dell'art. 30, d.lgs. 165/2001: _____;
- 12) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di un posto, Area Tecnica e Amministrativa – 6° livello professionale del CCNL dei servizi ambientali UTILITALIA ;
- 13) che le dichiarazioni e le informazioni indicate nell'allegato curriculum professionale e formativo sono veritiere;
- 14) che il recapito al quale chiede venga trasmessa ogni comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: _____ e per le comunicazioni urgenti il seguente recapito telefonico _____ e indirizzo di posta elettronica _____

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'A.T.E.R. di Belluno al cui contenuto ci si richiama integralmente.

AUTORIZZA,

vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Luogo e data, _____

Firma _____

Allega:

1. Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto.
2. Copia documento di riconoscimento in corso di validità.